



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

PROGRAMA DE TRABAJO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO PARA EL AÑO 2020

Febrero 2020

Pág.- 1



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 82 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, determina que las Comunidades Autónomas establecerán las normas y procedimientos para el desarrollo y ejecución del presupuesto de las Universidades, así como para el control de las inversiones, gastos e ingresos de aquellas, mediante las correspondientes técnicas de auditoría.

Por otro lado, los propios Estatutos de la Universidad de Jaén determinan que la Universidad de Jaén asegurará el control interno de sus gastos e ingresos de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia y eficiencia, a través de la unidad administrativa correspondiente.

Para dar cumplimiento a los preceptos indicados, el Servicio de Control Interno debe llevar a cabo una adecuada planificación, con el objetivo de, con los recursos de que dispone, minimizar el riesgo de control interno y centrar sus actuaciones en aquellas áreas que pueden presentar riesgos más elevados.

Tras la planificación realizada el pasado ejercicio, la cual se ha mostrado como muy ambiciosa, en el presente ejercicio vamos a mantener la estructura de la misma, buscando una consolidación a partir de la cual podamos avanzar en un futuro. Por lo tanto, vamos a mantener la división de las actividades en siete grupos, coincidentes con los del pasado año 2019, y nuevamente vamos a intentar prever el número de horas necesario para el desarrollo de las mencionadas actividades.

A continuación, se van a hacer algunas aclaraciones sobre las actuaciones a realizar y la forma en la que se van a llevar a cabo, las cuales quedan recogidas en la tabla adjunta de actividades a desarrollar por el Servicio de Control Interno en el ejercicio 2020, siendo como se puede comprobar parecido al de 2019, convirtiéndose en un año de consolidación de la planificación, sin que se hagan avances significativos respecto al ejercicio anterior.



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

2. PROGRAMA DE TRABAJO.

2.1. Función interventora

La función interventora se define, según el artículo 148 de la Ley General Presupuestaria como aquella que tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos del sector público que den lugar el reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

La función interventora a ejercer por el Servicio de Control Interno en el ejercicio 2020, en línea con el año 2019, se va a reducir a lo estipulado por la normativa aplicable o bien, en aquellos gastos que el Servicio de Control Interno considera que es adecuado llevar a cabo una fiscalización previa al pago. Por las implicaciones que suponen en la gestión ordinaria, hemos considerado oportuno, un ejercicio más, llevar a cabo una intervención en las cuentas justificativas de caja, verificación de seguros sociales de forma previa a su pago a la Tesorería General de la Seguridad Social y a las retribuciones de personal propio de la Universidad de Jaén.

2.2. Control financiero permanente

El Control financiero permanente lo podemos definir, según lo establecido en el artículo 157 de la Ley General Presupuestaria, como aquel que tiene por objeto la verificación de una forma continua, de la situación y el funcionamiento de la entidad en el aspecto económico-financiero, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que la rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera y en particular al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de equilibrio financiero.



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

El control financiero permanente incluirá las actuaciones de verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de gestión económica a los que no se extiende la función interventora, con las particularidades para los distintos tipos de gastos que se indican a continuación:

- **Dietas, retribuciones de personal externo y bolsas de viaje:** se realizará un control financiero permanente mediante muestreo.
- **Capítulo 4:** Se realizará un seguimiento de convocatorias, resoluciones y procedimientos para la adjudicación de becas propias, ayudas, subvenciones, etc. Este apartado se relaciona con un estudio más a fondo que se realizará como una de las actividades planificadas para el año 2020.
- **Modelos fiscales:** Mensualmente se hará una comprobación de los principales modelos fiscales que la Universidad está obligada a presentar.
- **Modificaciones presupuestarias:** se llevará a cabo un seguimiento trimestral de las propuestas de pago, en el cual se fijará la atención en aspectos concretos, cuyo alcance y objetivos se fijarán para cada caso, en función de los riesgos identificados.
- **Nóminas:** Los gastos de personal es el principal capítulo de gastos del presupuesto de la Universidad de Jaén. Tradicionalmente, de forma mensual, se ha pagado la nómina y con posterioridad se procede a su contabilización y fiscalización, procedimiento que no cumple con la legalidad de la gestión presupuestaria, puesto que se debe contabilizar y fiscalizar de forma previa al pago. Por ello, seguiremos trabajando con el Servicio de Contabilidad y Presupuestos y con la Sección de Habilitación y Seguridad Social para lograr el cumplimiento de la normativa. La fiscalización se llevará a cabo mediante las comprobaciones oportunas de los importes globales de la nómina mensual, sin perjuicio de las comprobaciones que, con posterioridad al pago, se estime oportuno realizar.



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

2.3. Trabajos a demanda

El Servicio de Control Interno, en el ámbito de sus funciones, responderá a las solicitudes que reciba de los Órganos de Gobierno de la Universidad y de los Servicios Administrativos, así como en su caso, de organismos externos. Como actividades previstas en este apartado se encuentran las solicitudes de informes sobre distintos aspectos que se reciben en el Servicio, requerimientos de instituciones externas que requieren la participación del Servicio de Control Interno, firma de documentos contables, auditorías internas del SIGC-SUA en las que participa un miembro de esta Unidad, colaboración en la elaboración de las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria para el ejercicio 2021, participación en las mesas de contratación y verificación con carácter previo a la publicación, de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas de los procedimientos de contratación tramitados por el Servicio de Contratación y Patrimonio y, finalmente, recepción de obras y suministros.

Así mismo, está previsto que en este año se lleven a cabo trámites para la extinción y liquidación de la Fundación Campus Científico-Tecnológico de Linares, lo que requerirá actuaciones administrativas por parte de este Servicio.

2.4 Actividades planificadas

Junto a los apartados anteriores, el Servicio de Control Interno ha planificado una serie de actividades, dirigidas a aquellas áreas en las que considera necesario incidir de una manera especial, por considerar que presentan un mayor riesgo de incidencias, o porque en periodos anteriores no se ha actuado sobre ellas, o porque se considera que es necesario actuar sobre algunos procedimientos para mejorar su eficacia y eficiencia.

Como se observa en el cuadro de actividades, un año más se hace una especial incidencia en la contratación administrativa tanto en la ejecución de los contratos



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

adjudicados mediante un procedimiento de contratación como en los contratos menores, bien mediante una auditoría trimestral o con análisis más genéricos sobre la aplicación de esta figura contractual, puesto que se ha podido constatar que se trata de un área de alto riesgo de irregularidades y con un impacto potencialmente importante sobre la Universidad.

Igualmente, se van a llevar a cabo varias iniciativas, cuyos trabajos se han iniciado en el ejercicio anterior, para proponer regulaciones propias de la Universidad de Jaén que completen la normativa de ámbito general, así como trabajar en la implantación de nuevos procedimientos que doten de una mayor eficiencia a la gestión actual.

Se ha planificado continuar con las actividades dirigidas a mantener la página web del Servicio y en especial su apartado de preguntas frecuentes, puesto que se ha manifestado como una útil herramienta de consulta para el personal que gestiona expedientes de gasto.

Finalmente, para su adaptación y actualización a las nuevas exigencias del control interno, en el ejercicio 2020 se pretende proponer la modificación del Reglamento del Servicio de Control Interno, actividad ésta iniciada en el año 2019.

Se planifica así mismo, la elaboración de una memoria de actividades del Servicio de Control Interno, que se referirá al ejercicio anterior y que se publicará en la página web del Servicio en los tres primeros meses de cada ejercicio.

Dado que se trata de un apartado que incorpora bastantes actividades, el detalle de las mismas se puede ver en el cuadro adjunto de actividades a desarrollar por el Servicio de Control Interno en el ejercicio 2020.

2.5 Actividades de planificación y organización

Este tipo de actividades también son consumidoras de recursos del Servicio, por lo que se deben tener en cuenta en el momento de realizar una planificación. Como



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

elemento a destacar, el Servicio de Control Interno propone continuar los trabajos iniciados en 2019 para avanzar hacia un análisis de riesgos sistematizado, desde el punto de vista de control interno, de toda la Universidad de Jaén, con la intención de que, en un futuro, se convierta en el elemento clave que determine la planificación de actuaciones a desarrollar por el Servicio en ejercicios sucesivos.

2.6 Actividades de soporte al proceso de control

Este apartado incorpora aquellas actividades necesarias para la gestión de un Servicio Administrativo de la Universidad de Jaén y que también deben ser tenidas en cuenta. Destaca por su trascendencia la gestión del sistema de calidad y medición de resultados, especialmente en estos ejercicios en los que se van incorporando una serie de cambios importantes en la forma de trabajar y que van a requerir una adaptación de nuestros compromisos de calidad, indicadores, etc.

2.7 Actividades de formación e información

Este apartado lo dividimos en dos partes: por un lado, la formación que debe recibir el personal que integra el Servicio de Control Interno, y que es de vital importancia para poder alcanzar los objetivos que se plantean año a año, y los nuevos retos a afrontar ante los cambios continuos que se producen en la Universidad de Jaén y en la propia función de control interno. Por ello, es fundamental la participación en congresos, seminarios, talleres, etc. que se convoquen a nivel nacional, así como cursos específicos y cursos genéricos que se impartan en la propia Universidad.

Por otro lado, el Servicio de Control Interno cumple una función de asesoramiento e información al resto de Unidades Administrativas en la ejecución de expedientes de gasto. Así es habitual y cotidiano recibir consultas sobre aspectos



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Control Interno

concretos de la gestión económica, las cuales son atendidas por todas las vías puestas a nuestra disposición (teléfono, correo electrónico, reuniones, etc.)

3. DISPOSICIÓN FINAL

El Servicio de Control Interno informará al Rector durante el primer trimestre de cada año, de su programa de actividades, para su conocimiento y, en su caso, para que haga las matizaciones, observaciones u objeciones al mismo que estime oportunas.

Francisco Yélamos López
Jefe de Servicio de Control Interno

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

Pág.- 8